

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las doce horas del día ocho de abril de dos mil quince, dentro de las instalaciones que ocupa el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, ubicadas en el Boulevard Benito Juárez número sesenta y siete de la colonia Centro en esta Ciudad Capital, se reunieron el Dr. Víctor Manuel Díaz Vázquez, Presidente del Comité, la Lic. Mireya Arteaga Dirzo, Asesora del Comité, la Lic. Dora Ivonne Rosales Sotelo, Asesora del Comité, el Lic. Guillermo Arizmendi García, Secretario de Acuerdos; el C.P. Rubén Moreno Muñoz, Coordinador de Evaluación, Seguimiento y Vigilancia; la Lic. Cecilia García Arizmendi, Directora General Jurídica; el Ing. Julio Jorge Méndez Álvarez, Director General del Sistema Estatal de Estadísticas, Sondeos y encuestas; la Lic. Aida Reyna Hernández González, Coordinadora de Protección de Datos Personales; la C. Ivonne Verónica Pelayo Carrillo, Asesora de la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales; la C.P. Rosa María Herrera Espinosa, Coordinadora de Administración; el Ing. Pedo Ventura Pineda, encargado de despacho de la Coordinación de Informática; el Lic. Jesús Javier Cuevas Ocampo, Coordinador de Normatividad Archivística; Lic. Hiram Yasser Gargallo Casique, Coordinador Jurídico, el C. Jorge Contreras Ramírez, Coordinador de la Unidad de Información Pública; el C. Héctor Martín Ramírez Hernández, Coordinador de Socialización; y la C. Elvira Morales Fitz; asistente del pleno a efecto de llevar a cabo la presente reunión extraordinaria del Comité de Calidad, por lo que a continuación y en este acto, el Dr. Víctor Manuel Díaz Vázquez, informa de la existencia del quórum para sesionar y previa aprobación, se procede a la lectura del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistentes.
- II. Verificación de quórum.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.

Boulevard Benito Juárez
No. 67, Col. Centro, CP 62000
Cuernavaca, Morelos, México

www.imipe.org.mx
Tel. 01(777) 318 0360
Fax. 01(777) 318 0450

- IV. Designación del Coordinador de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad
- V. Aprobación del Manual de la Coordinación de Evaluación seguimiento y Vigilancia (control de cambios)
- VI. Seguimiento a las acciones 60, 61 y 62 de la sesión del 28 de enero
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura.

Se somete a consideración del Comité de Calidad y se aprueba por unanimidad. Enseguida se procede al desahogo del punto número IV del orden del día, en uso de la palabra, el Doctor Víctor Manuel Díaz Vázquez, en su carácter de Presidente del Comité de Calidad, designa como representante de la Dirección al C.P. Rubén Moreno Muñoz, Coordinador de Evaluación seguimiento y Vigilancia, a fin de que sea Coordinador del Sistema de Gestión de Calidad.

A continuación, atendiendo el punto V del orden del día, en uso de la palabra el C.P. Rubén Moreno Muñoz, expone que, derivado de la aprobación del 'Manual de uso y manejo de datos personales al interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística' en la sesión 47 del Pleno del Consejo de fecha 11 de diciembre del 2014, así como su incorporación en la matriz de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, se modificó el IMIPE-CESyV-P-01, agregando como lineamientos que *"El titular y personal adscrito a la Coordinación guardará confidencialidad de los documentos de identificación oficial (credencial de elector, licencias de manejo, cédulas profesionales, cartilla y/o pasaporte), así como aquellos que presenten los titulares de unidades de información con motivo de ausencia a las evaluaciones en caso de ser presenciales, y que formen parte del expediente de cada sujeto obligado"* y *" En las actas circunstanciadas que genera la Coordinación se mencionará únicamente el documento de identificación oficial del servidor público o colaboradores tratándose de partidos políticos, sin descripción del mismo"*. Al IMIPE- CESyV-P-02 se agregó el lineamiento *"Los documentos que contengan datos personales se testarán previo a su transferencia al área de archivos, según lineamientos del IMIPE-CNA-P-01 Transferencia Primaria. De igual manera, de ser motivo de una solicitud de información, deberán entregarse las versiones públicas de los mismos"*. Al IMIPE-CESyV-P-06, se agregó como lineamiento *"Al momento de realizar un proyecto de resolución, el titular y personal adscrito a la Coordinación omitirán la información que se considere como confidencial."* Finalmente, al MIPE-CESyV-P-11, se le agregaron los siguientes lineamientos: *"Cuando las listas de asistencia sean materia de una solicitud de información, el*

RM



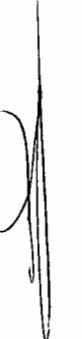
campo 'correo electrónico' será testado si el correo electrónico registrado es de carácter personal" y "En caso de que los expedientes en archivo en trámite de la Coordinación sean materia de una solicitud de información, éstos se entregarán en versión pública".

Una vez analizadas y revisadas las propuestas de modificación de la unidad administrativa en comento, el Secretario de Acuerdos, Lic. Guillermo Arizmendi García, somete a votación las modificaciones, siendo aprobadas por unanimidad de votos por los integrantes de este órgano.

En seguimiento a las acciones correctivas 60, 61 y 62 de fecha 28 de enero del presente año, se realiza un análisis de cada una de ellas y su cumplimiento, esto atendiendo a que a finales de febrero la anterior Coordinadora de Calidad dejó de laborar en el Instituto. Por lo que respecta a la acción 60, en la que se estableció dentro de las actividades interinas que las unidades administrativas revisarían su manual con los titulares de las unidades que participan en sus procedimientos, bajo la calendarización establecida en el Acta Informativa del CC de fecha 28 de enero bajo folio 60, y toda vez que no se realizó el seguimiento acordado, el Secretario de Acuerdos somete a votación que sea el próximo viernes 17 de abril en punto de las 12:00 horas, el día y la hora en que se ejecuten las reuniones necesarias para dar seguimiento a lo mencionado. Aprobado por unanimidad de votos por los integrantes del Comité.

Asimismo, en atención a la aprobación del Manual de Uso y Manejo de Datos Personales al interior del Instituto, se establecía que la Coordinación de Protección de Datos Personales llevaría a cabo reuniones con las unidades administrativas de acuerdo al calendario establecido en el Acta Informativa del CC de misma fecha y folio, con el objetivo de incluir en los manuales de procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad los lineamientos del Manual mencionado. En uso de la palabra, la licenciada Aida Reyna Hernández González, Coordinadora de Protección de Datos Personales, informa al Comité de Calidad que las reuniones fueron realizadas en las fechas establecidas, haciendo entrega de las listas de asistencia como constancia de las mismas; en este sentido, hace mención que queda pendiente la reunión con la Dirección General Jurídica, por lo que el Secretario de Acuerdos instruye a ambas unidades administrativas para que el próximo 13 de abril lleven a cabo dicha reunión, a la hora que lo consideren pertinente, en atención a sus actividades.

RM



De igual manera, en el Acta Informativa del CC folio 60, se tomó como acción interina llevar a cabo las reuniones conducentes a fin de modificar los instrumentos archivísticos, bajo la siguiente calendarización:

Manual a revisión	Día	Hora
Dirección General Jurídica	10 de marzo	10:00 a.m.
Coordinación de Socialización	10 de marzo	12:00 p.m.
Secretaría Ejecutiva	10 de marzo	2:00 p.m.
Coordinación del Órgano de Control Interno	11 de marzo	10:00 a.m.
Coordinación del Sistema Estatal de Estadísticas, Sondeos y Encuestas	11 de marzo	12:00 p.m.
Unidad de Información Pública y Consejo de Información Clasificada	11 de marzo	2:00 p.m.
Presidencia	11 de marzo	3:00 p.m.
Unidad de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales	12 de marzo	10:00 a.m.
Coordinación de Informática	12 de marzo	12:00 p.m.
Coordinación de Administración	12 de marzo	2:00 p.m.
Coordinación de Protección de Datos Personales	13 de marzo	11:00 a.m.
Coordinación de Evaluación, Seguimiento y Vigilancia	13 de marzo	1:00 p.m.

En uso de la palabra, el Lic. Jesús Javier Cuevas Ocampo, Coordinador de Normatividad y Archivística, expone que fueron realizadas las reuniones con la Dirección General Jurídica, Coordinación de Socialización, Secretaría Ejecutiva, Coordinación del Órgano de Control Interno, Coordinación del Sistema Estatal de Estadísticas, Sondeos y Encuestas, Unidad de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales, Coordinación de Administración y Coordinación de Evaluación, Seguimiento y Vigilancia, presentando las listas de asistencia como constancia de la actividad, al tiempo en que comenta que quedan pendientes las respectivas con la Unidad de Información Pública y Consejo de Información Clasificada, Presidencia, Coordinación de Informática y Coordinación de Protección de Datos Personales. Por lo anterior, el Secretario de Acuerdos instruye a estas últimas a que el próximo lunes 13 de abril en punto de las 11:00 horas se reúnan con el Coordinador de Normatividad y Archivística a fin de modificar los lineamientos archivísticos si así lo requieren las necesidades de las áreas.



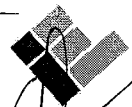
Handwritten initials and signatures at the bottom right of the page, including 'RM', 'C', and other illegible marks.

Terminando con el seguimiento de la acción folio 60 en la que la última acción interina refería a la capacitación de los enlaces designados por los titulares de las unidades administrativas para atender el procedimiento de Satisfacción al Cliente, y la capacitación por parte del entonces Órgano de Control Interno al personal del Instituto, mismas que debieron realizarse en fecha 9 de febrero a las 10:00 a.m., para la Dirección General del Sistema Estatal de Estadísticas, Sondeos y Encuestas; y el jueves 12 de febrero a las 10:00 a.m. y a las 11:00 a.m. para el Órgano de Control Interno. En uso de la voz, el Coordinador del Sistema Estatal de Estadísticas, Sondeos y Encuestas, Ing. Julio Jorge Méndez Álvarez, reporta que la capacitación fue impartida en tiempo y forma, al mismo tiempo que entrega las listas de asistencia correspondientes; mientras que el Lic. Guillermo Arizmendi García, Secretario de Acuerdos, reporta que en su momento el Coordinador del Órgano de Control Interno, el Lic. Esteban Muñoz Insausti capacitó al personal en las fechas y horarios establecidos.

Finalmente, se respetarán las acciones permanentes en las que establece que "Una vez que ingrese personal nuevo a una unidad administrativa, el titular de la misma, deberá capacitarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles generando la constancia respectiva; asimismo, deberá de informar al Coordinador de Calidad a fin de que lo capacite respecto al Sistema Gestión Calidad"; así como las verificaciones de acciones y el rubro de prevenir reincidencia, este último a través de las modificaciones a los manuales respectivos para la siguiente sesión ordinaria del Comité, corroborándose el seguimiento a estas acciones en el primer seguimiento que se hará el 18 de mayo del año en curso, según lo establecido en el control de acciones.

Pasando al Acta Informativa del CC folio 61 de fecha 28 de enero, el Secretario de Acuerdos, reporta que los manuales de las unidades administrativas se encuentran actualizados en la red interna del IMIPE (public), así como en el portal de transparencia, como consta en el seguimiento de acciones número 1 de fecha 16 de marzo del presente año, anexo a esta acta.

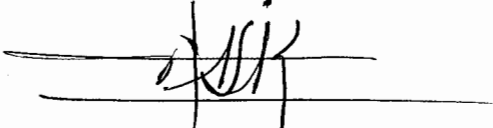
Concluyendo con el punto VI del orden del día, el Lic. Guillermo Arizmendi García, Secretario de Acuerdos, reporta el cumplimiento a las acciones interinas acordadas en el Acta Informativa del CC folio 62 de fecha 28 de enero, consistentes en: enviar por correo electrónico la guía rápida a todo el personal del Instituto a más tardar el 30 de enero de 2015, mismo que consta en el correo electrónico de fecha 30 de enero del corriente, enviado por la licenciada María Antonieta Vera Ramírez, entonces Coordinadora del Sistema de Gestión de Calidad. Asimismo, solicita a los



miembros del Comité que una vez que sean aprobados los manuales de las unidades administrativas en atención al Manual de Uso y Manejo de Datos Personales al interior del Instituto, se capacite al personal del Instituto en los 5 días hábiles siguientes. Por otra parte, instruye para que los titulares de las Direcciones y Coordinaciones del Instituto cumplan con las acciones permanentes, por lo que para la próxima sesión del Comité deberán informar quién de sus áreas impartirá las capacitaciones de manuales generales al demás personal del Instituto, así como notificar si por actividades institucionales algún miembro de las unidades administrativas no podrá asistir a la capacitación, a fin de programarla. De la misma forma se atenderá la verificación de acciones, en los seguimientos establecidos en el acta en comento, siendo el primer seguimiento en fecha 18 de mayo del año en curso.

Atendiendo al punto VII Asuntos Generales, el Dr. Víctor Manuel Díaz Vázquez informa a los miembros del Comité de Calidad que derivado de las pláticas con Factual Services, se tiene programada la primer auditoría del año el próximo 23 y 24 de abril, siendo evaluada únicamente la Coordinación de Evaluación Seguimiento y Vigilancia, dicho lo anterior, solicita al Coordinador de Calidad, se realice la documentación necesaria para notificar a los auditores del Instituto a fin de que realicen la auditoría interna el próximo miércoles 15 de abril en un horario de 9:00 a 16:30 hrs. Finalmente el Presidente del Comité establece que la próxima sesión ordinaria se realizará el día 20 de abril del presente año, por lo que solicita a las unidades administrativas trabajen sobre los cambios que se han comentado en esta sesión y den el respectivo seguimiento a los acuerdos tomados, haciendo hincapié de que de requerirlo, cada área reduzca los documentos que se encuentran en sus manuales a fin de agilizar el Sistema, recordándoles que los procedimientos que integran este Sistema deben documentarse como se realizan.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente reunión, siendo las trece treinta horas del día de la fecha, firmando al margen y al calce los que aquí intervinieron y así quisieron hacerlo.



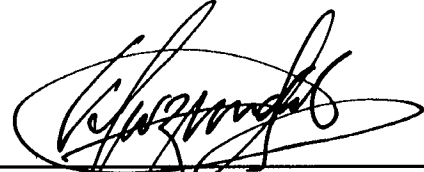
Dr. Víctor Manuel Díaz Vázquez
Presidente del Comité



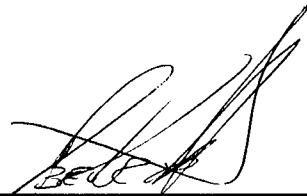
Lic. Mireya Arteaga Dirzo
Asesora del Comité



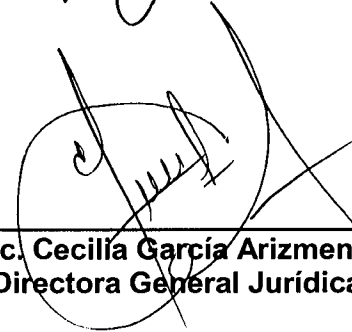
Lic. Dora Ivonne Rosales Sotelo
Asesora del Comité



Lic. Guillermo Arizmendi García
Secretario de Acuerdos



C.P. Rubén Moreno Muñoz
Coordinador de Evaluación, Seguimiento y
Vigilancia y Responsable del Sistema de
Gestión de Calidad



Lic. Cecilia García Arizmendi
Directora General Jurídica



Lic. Pedro Ventura Pineda
Encargado de Despacho de la Coordinación
de Informática



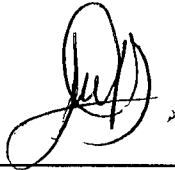
C.P. Rosa María Herrera Espinosa
Coordinadora de Administración



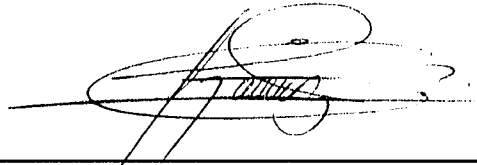
Lic. Aida Reyna Hernández González
Coordinador de Protección de Datos
Personales



Ing. Julio Jorge Méndez Álvarez
Coordinador del Sistema Estatal de
Estadísticas, Sondeos y Encuestas



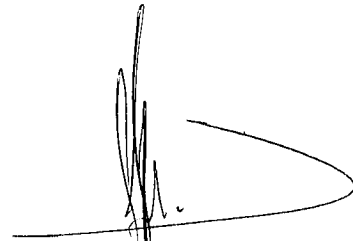
C. Jorge Contreras Ramírez
Coordinador de la Unidad de Información
Pública



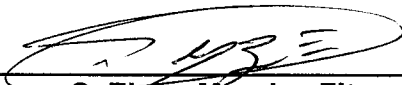
C. Héctor Martín Ramírez Hernández
Coordinador de Socialización



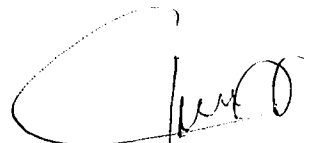
Lic. Hiram Yasser Gargallo Casique
Coordinador Jurídico



C. Ivonne Verónica Pelayo Carrillo
Asesora de la Unidad de Comunicación
Social y Relaciones Interinstitucionales



C. Elvira Morales Fitz
Asistente del Pleno



Lic. Jesús Javier Cuevas Ocampo
Coordinador de Normatividad Archivística

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD DEL INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA, LLEVADA A CABO EL DÍA OCHO DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.

